

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS**

**DEPARTAMENTO DE PROCESSOS DIGITAIS E GOVERNANÇA DE TIC - DePDG-TIC/SIn**  
Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905  
Telefone: (16) 3306-6569 - <http://www.ufscar.br>

SEI-FP nº 18/2022/DePDG-TIC/SIn

SEI: Fluxo de Processo

**Saúde: COVID: Solicitação de Conciliação de Conflitos para Comorbidades**

**Base de Conhecimento desenvolvida pela(s) Unidade(s) CConciliação-CoGePe e DePDG-TIC na UFSCar<sup>[1]</sup>, para fins de orientação dos usuários deste tipo de processo no SEI-UFSCar.**

**Descrição do Processo**

Fluxo destinado a conciliação de conflitos relativos ao retorno presencial de servidores(as) portadores(as) de comorbidades que já apresentaram documento de comprovação de esquema vacinal completo, porém possuem alguma condição especial de saúde associada ao risco aumentado para o desenvolvimento da forma grave da COVID-19, cujo quadro não configura necessidade de afastamento para tratamento da própria saúde e que tiverem dificuldades quanto à necessária pactuação de plano de trabalho para o retorno às atividades presenciais, entre servidor(a) e respectiva chefia imediata.

O processo de conciliação de conflitos relativos ao retorno presencial de servidores(as) portadores(as) de comorbidades com risco para desenvolvimento da COVID-19, se apresenta em dois fluxos:

1. [Saúde: COVID: Solicitação de Conciliação de Conflitos para Comorbidades](#), que é este fluxo, de caráter sigiloso, destinado ao Servidor Solicitante, que envia sua documentação médica, incluindo atestado, ao Médico do Trabalho para homologação, enviando depois para a sua Chefia apenas a avaliação homologatória, sem necessidade de enviar seus documentos médicos de cunho pessoal
2. [Saúde: COVID: Conciliação de Conflitos](#), também de caráter sigiloso, destinado à Chefia do Servidor Solicitante, que solicita a conciliação de conflito à CConciliação, acrescentando a avaliação homologatória do Servidor.

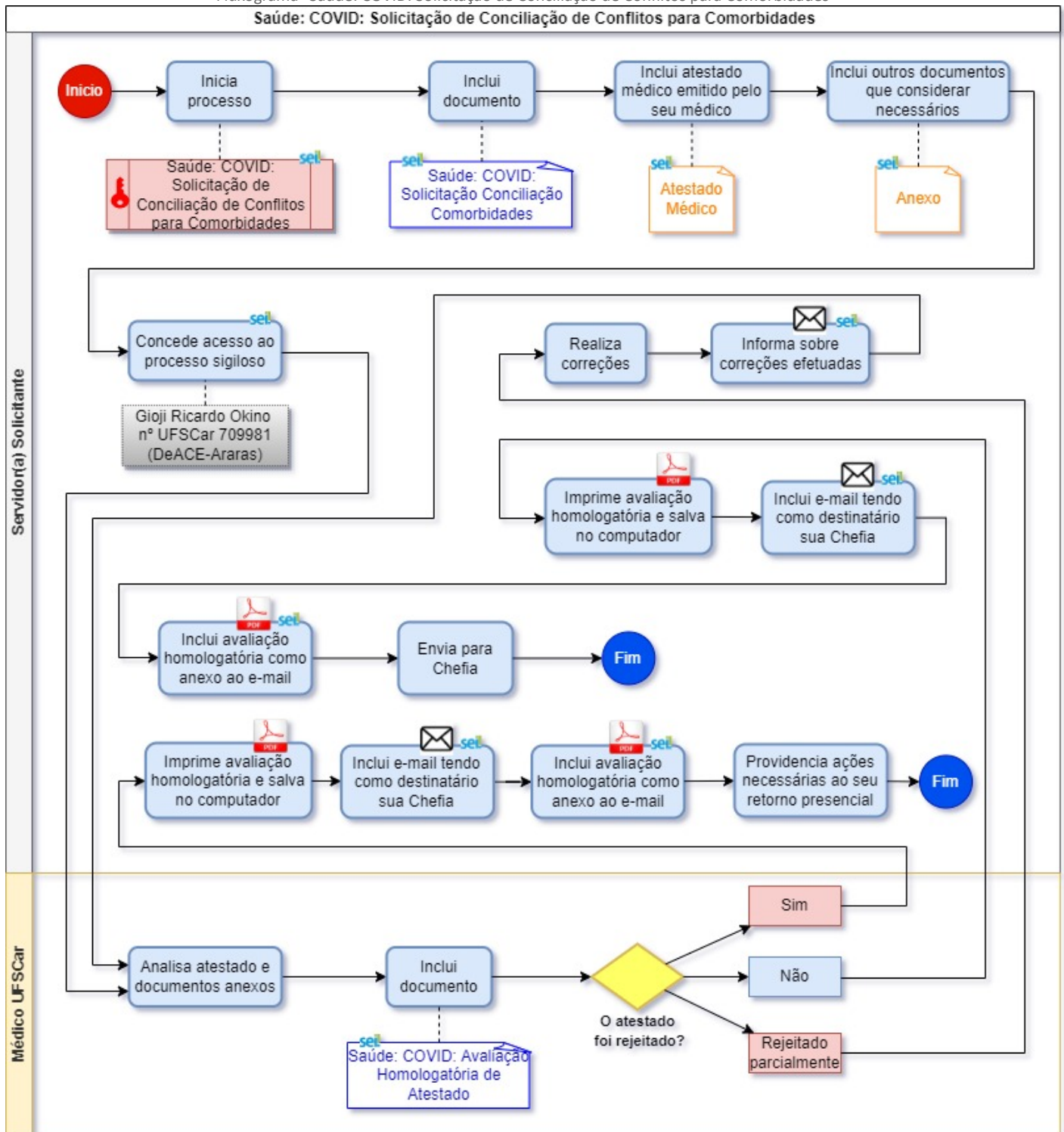
Os processos relativos aos conflitos serão apreciados pela Comissão de Conciliação de Conflitos (CConciliação), vinculada ao Conselho de Gestão de Pessoas, e pelo Médico da UFSCar, em caso de existência de atestados na documentação anexada ao processo. Também serão acompanhados pelo Serviço de Perícias Médicas (SerPM) e pelo Núcleo Executivo de Vigilância em Saúde (NEVS).

**Características do Processo**

Classificação de Assunto: **026.192.b - ASSISTÊNCIA À SAÚDE (Prontuário Médico do Servidor)**  
Níveis de Acesso Permitidos: **Sigiloso, sob Hipótese(s) Legal(is): Informações Pessoais e/ou Sensíveis**  
Criação restrita às seguintes unidades: **Todas as Unidades**

## Fluxograma

Fluxograma "Saúde: COVID: Solicitação de Conciliação de Conflitos para Comorbidades"<sup>(1)</sup>



### Fluxo Descritivo

O fluxo de **Saúde: COVID: Solicitação de Conciliação de Conflitos para Comorbidades** ocorre conforme as etapas a seguir.

1. Servidor Solicitante abre processo do tipo "**Saúde: COVID: Solicitação de Conciliação de Conflitos para Comorbidades**"
2. Servidor Solicitante inclui documento interno do tipo "**Saúde: COVID: Solicitação Conciliação Comorbidades**"
3. Servidor Solicitante inclui atestado médico emitido pelo seu médico, indicando que ele apresenta comorbidades ao COVID, como documento externo do tipo "**Atestado Médico**"
4. Servidor Solicitante inclui outros documentos externos que considerar necessários ao entendimento do seu caso pelo Médico da UFSCar, como documentos externos do tipo "**Anexo**", seguindo o procedimento "[Como inserir um documento externo no SEI?](#)"

5. Servidor Solicitante concede acesso ao processo sigiloso, seguindo os procedimentos do artigo do Portal SEI "[Como dou acesso a um processo sigiloso para uma pessoa de outra unidade?](#)", aos seguintes usuários:

5.1. **Gioji Ricardo Okino** (709981), Médico da UFSCar, DeACE-Araras

**Processos Sigilosos não tramitam entre unidades! Por isso, é imprescindível que:**

1. seja feita a **concessão de acesso** aos usuários SEI específicos que vão lidar com processo.
2. seja feito o **acompanhamento constante** do processo pelos interessados, verificando se há novos andamentos e providências a serem tomadas

6. Médico da UFSCar analisa o atestado e documentos anexos

7. Médico da UFSCar inclui documento interno do tipo "**Saúde: COVID: Avaliação Homologatória de Atestado**", podendo homologar ou rejeitar

7.1. Caso o Médico da UFSCar rejeite parcialmente o atestado:

7.1.1. Servidor Solicitante realiza as correções, reanexa os documentos necessários

7.1.2. Servidor Solicitante envia **e-mail dentro do processo SEI** para [gioji@ufscar.br](mailto:gioji@ufscar.br), informando sobre a correção efetuada;

7.1.3. Médico da UFSCar avalia novamente

7.1.4. e assim sucessivamente, até que o pedido seja definitivamente rejeitado ou homologado;

7.2. Caso o Médico da UFSCar rejeite completamente o atestado, Servidor Solicitante

7.2.1. imprime avaliação homologatória em PDF e salva em seu computador

7.2.2. inclui e-mail no processo tendo como destinatário sua Chefia

7.2.3. inclui o PDF da avaliação homologatória como anexo ao e-mail

7.2.4. conclui o processo

7.2.5. providencia as ações necessárias ao seu retorno presencial

7.3. Caso o Médico da UFSCar homologue o atestado, Servidor Solicitante:

7.3.1. imprime avaliação homologatória em PDF e salva em seu computador

7.3.2. inclui e-mail no processo tendo como destinatário sua Chefia, com o seguinte texto:

*Prezado(a) [Nome da Sua Chefia]*

*Solicito a abertura de processo do tipo "[Saúde: COVID: Conciliação de Conflitos](#)". Segue em anexo a avaliação homologatória do meu atestado, feita pelo médico da UFSCar, para que seja incluído no processo de conciliação de conflito.*

*Atenciosamente,*

*[Seu Nome Completo - Seu Cargo]*

7.3.3. inclui o PDF da avaliação homologatória como anexo ao e-mail

7.3.4. envia o e-mail para a chefia

7.3.5. conclui o processo

## Agentes do Processo

- Servidor Solicitante
- Médico da UFSCar

## Condições e Pré-Requisitos do Processo

- Este tipo de processo deve ser aberto **exclusivamente pelo Servidor** portador de comorbidades que já atenderam às disposições da [Resolução CONSUNI nº 74, de 13 de maio de 2022](#), isto é, que já apresentaram documento de comprovação de esquema vacinal completo, porém possuem alguma condição especial de saúde associada ao risco aumentado para COVID-19, cujo quadro não configura necessidade de afastamento para tratamento da própria

saúde e que tiverem dificuldades quanto à necessária pactuação de plano de trabalho para o retorno às atividades presenciais, entre servidor(a) e chefia imediata.

## Documentos Necessários

1. Saúde: COVID: Solicitação Conciliação Comorbidades
2. Atestado Médico
3. Anexo
4. Saúde: COVID: Avaliação Homologatória de Atestado

## Base Legal

- Ofício Circular nº nº 2/2022/ProGPe (SEI 0700517)
- [Resolução CONSUNI nº 74, de 13 de maio de 2022](#) (SEI 0683308)
- [Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 36, de 05 de maio de 2022](#), que estabelece o retorno ao trabalho em modo presencial dos servidores e empregados públicos dos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC
- Lei 14.218, de 13 de outubro de 2021. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14218.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14218.htm)
- [Portaria GR Nº 4925/2021](#) (SEI 0350399), que institui o Núcleo Executivo de Vigilância em Saúde (NEVS)
- Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-2022/2020/Lei/L13979.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Lei/L13979.htm)

### [1] Participantes do desenvolvimento do fluxo do processo

1. Antonio Roberto de Carvalho (ProGPe)
2. Afra Vital (DDR-Ar)
3. Aline de Almeida Moraes (DCNME-Ar)
4. Daniel Vendruscolo (DM)
5. Monica Jordao de Souza Pinto (SerPM)
6. Leticia de Oliveira dos Santos (ProGPE)
7. Tatiana de Oliveira Sato (DFisio)
8. Eliane Colepicolo (DePDG-TIC)
9. Marcio Alves Cardoso (DePDG-TIC)



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Colepicolo, Chefe de Departamento**, em 15/06/2022, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **0719616** e o código CRC **54971D05**.

**Referência:** Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº

23112.019735/2022-69

SEI nº 0719616

Modelo de Documento: SEI: Fluxos: Fluxo de Processo, versão de 02/Agosto/2019